



Institution Supplement

OPI: Servicios Correccionales
NUMBER: RCH5267.07b
DATE: June 1, 2006
SUBJECT: Reglamentos de Visitas

1. PROPÓSITO Y ALCANCE. Establecer requisitos de visitas locales y procedimientos en el Centro Médico Federal (FMC) en Rochester, Minnesota, y desarrollar actividades para fomentar y mantener lazos con familiares cercanos y buenos contactos con la comunidad. Las visitas serán supervisadas y se llevarán a cabo para mantener buenas relaciones públicas en una atmósfera relajada, mientras se mantiene la seguridad de la institución.

2. DIRECTIVAS AFECTADAS.

a. Directivas Rescindidas.

RCH5267.07 Reglamento de Visitas (08/20/03)

b. Directivas Citadas.

P.S. 5267.07 Reglamentos de Visitas (04/14/03)
P.S. 1315.07 Actividades Legales, Reos (11/05/99)
P.S. 5180.04 Monitoreo Central de Reos (08/16/96)
P.S. 5521.05 Inspecciones de Unidades de Vivienda, Reos, y Áreas
de Trabajo (06/30/97)
P.S. 7331.04 Reos de Antejudio (01/31/03)
P.S. 1280.11 JUST, NCIC, NLETS, Guía de Usuario del Sistema
de Telecomunicaciones (administración y uso)
(01/07/00)

3. NORMAS CITADAS.

a. Asociación Correccional de las Américas, 4a. Edición, Normas para Instituciones Correccionales de Adultos: 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4503, y 4-4504

4. RESPONSABILIDAD.

a. Lista Inicial de Visitas. El Personal de la Unidad (el Consejero Correccional) preparará esta lista después de hablar acerca de la lista propuesta con el reo y cuando recibe los documentos necesarios para la verificación.

1. Los familiares más cercanos por lo general serán aprobados inmediatamente si hay la documentación acreditativa adecuada en la Investigación Pre-Sentencia del reo.

2. Los reos enviarán la Forma de Información para Visitantes (BP629) a su familia, amigos, y asociados que los reos desean añadir a su lista de visitas. La Forma de Información para Visitas debe ser devuelta del visitante directamente al Personal Administrativo de la Unidad. El Personal Administrativo de la Unidad examinará la Forma de Información para Visitas y verificará que el reo conoció al visitante propuesto antes de su encarcelamiento. Los visitantes potenciales que no son familiares cercanos del reo estarán sujetos a una verificación de NCIC. Esta verificación se

completará antes de cualquier visita. La aprobación del Warden (el Director de la Institución) debe ser obtenida para una excepción a este reglamento. Este reglamento se aplica a todos los reos sin tener en cuenta la nivel de seguridad de la institución. Una vez que el invitado del reo es aprobado para visitas, el Equipo de la Unidad le dará al reo los apéndices siguientes para enviar a sus invitados anticipados:

- Apéndice A: Ayuda para Transporte
- Apéndice B: Reglamentos y Regulaciones para Visitas
- Apéndice C: Carta sobre Salud para Visitantes
- Apéndice D: Procedimientos para la Sala de Visitas

3. Procedimientos Para Visitantes Propuestos No Aprobados. Si al Oficial del Vestíbulo Delantero le parece que haya cualquier tipo de discrepancia o asunto cuestionable con un visitante propuesto, él/ella se pondrá en contacto con uno o varios de los empleados siguientes; Teniente de Operaciones, Oficial de Turno de la Institución (IDO), y Miembros del Equipo de la Unidad, los que sean necesarios, para determinar si se permitirá la entrada del visitante a la institución. Estos empleados evaluarán la situación, examinarán cualquier identificación y/o documentación aplicable, harán la determinación final e informarán al visitante de la decisión final.

4. A los reos que están en la admisión, antejuicio, y los que están de estado de reo en tránsito se les extenderá los mismos privilegios para recibir visitas que los reos designados.

5. La Comisión Conjunta sobre la Acreditación de Organizaciones de Asistencia Médica (JCAHO) exige que se tomen medidas para controlar y prevenir la propagación de enfermedades entre pacientes, personal, e visitantes. En caso de un brote de alguna enfermedad contagiosa, es posible que la institución impone restricciones para las visitas para proteger al personal, los reos, y los invitados. Una carta (Apéndice C) ha sido formulada también para advertir a los invitados del impacto negativo potencial que ellos podrían tener mientras visitando a los reos. El recibo de esta información confirmará la aprobación del privilegio de recibir visitas.

6. Por lo general, los visitantes aprobados y las listas de visita de los reos quienes se trasladan a Rochester de otra institución del BOP serán aprobados. Será la responsabilidad del equipo administrativo de la unidad examinar las listas de visita con cada reo en cada reunión de equipo.

b. Adiciones a y Eliminaciones en la Lista de Visitas. Cuando una adición o eliminación está hecha a una lista de visitas, el Consejero Correccional asegurará que estos cambios están entrados en un archivo central y el programa de visitas. La lista de visitas será de un máximo de 20 personas.

c. Instalaciones para Visitas. Esta es una Institución Administrativa y así visitando para reos es siempre dentro del perímetro seguro, principalmente en la Sala de Visitas; sin embargo, situaciones únicas permitirán que las visitas ocurren en otras áreas más que la Sala de Visitas.

d. Horas para Visitas. Las visitas sociales se programan de viernes a lunes desde las 8:15 de la mañana hasta las 3:00 de la tarde y durante días feriados federales. Normalmente, no se permite la entrada de visitantes después de las 2:30 de la tarde.

e. Inspección de Visitantes. Los Empleados pueden exigir que un invitado se rinda a un cateo personal, incluso pueden revisar cualquier artículo de efectos personales, como una condición de permiso o continuación

de una visita. Cada visitante está requerido pasar con éxito por un detector de metales en la entrada. En el caso de que este es reprobado, se utilizará un detector de metales manual. Si el visitante todavía es incapaz de pasar con éxito por este chequeo, el empleado contactará al Teniente de Operaciones para ayuda adicional. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la entrada de un visitante a esta institución hasta que él/ella haya pasado con éxito por el detector de metales. Sólo el Warden puede autorizar un cateo visual de un visitante.

Se utilizará un aparato de Espectrómetro de Ión para la detección de drogas. Cada visitante que viene a visitar a un reo estará sujeto al azar para una prueba con este aparato como una condición para poder entrar a la institución. El propósito de esta máquina es para detectar contacto con una cierta cantidad de sustancias ilegales antes de entrar a la institución y para prevenir la introducción de drogas ilegales a través de la sala de visitas. Lecturas positivas en esta máquina que detecta drogas resultará en la denegación de su entrada a la facilidad. Lecturas positivas resultarán en los siguientes plazos de tiempo de denegación/suspensión: 1a. lectura positiva, denegación durante cuarenta y ocho (48) horas; 2a. lectura positiva, denegación durante treinta (30) días; 3a. lectura positiva, denegación durante noventa (90) días; y 4a. lectura positiva y lecturas positivas posteriores resultarán en ciento ochenta (180) días.

f. Frecuencia de Visitas. Para ayudar a reducir el hacinamiento en la sala de visitas, cada reo es asignado 16 puntos para visitas cada mes. Durante los días de semana, excluyendo los días feriados, un punto será tasado por cada visita. Durante los fines de semana y días feriados, dos puntos serán tasados por cada visita.

g. Personas con Convicciones Criminales Previas. La existencia de un expediente criminal previo no excluye al privilegio de hacer visitas; sin embargo, el personal examinará con cuidado tal solicitud, teniendo presente la naturaleza, alcance, y la fecha de la/s convicción/es. Tales casos requieren la aprobación del Administrador de la Unidad.

Antes de colocar a un individuo que está en libertad supervisada, libertad condicional, o estado de excarcelación supervisada a la lista de visitas de un reo, el personal obtendrá generalmente autorización escrita de los Funcionarios de libertad supervisada/libertad condicional apropiados que aprueba a la persona para tal visitación.

h. Visitas Especiales. A los Gerentes de la Unidad se les extiende la autoridad de aprobar visitas especiales. Un reo que desea una visita especial debe entregar al equipo administrativo de la unidad la forma de Solicitud de Reo al Personal por lo menos una semana antes de la visita prevista. Excepto como especificado, las condiciones de visita para visitantes especiales son lo mismo en cuanto a visitantes regulares.

i. Visitas de abogados. Las visitas de abogados se llevarán acabo de acuerdo con la Declaración de Programa en cuanto a Actividades Legales de Reos. El abogado debe mostrar la identificación positiva que él/ella es un abogado licenciado, es decir, debe mostrar su carné de socio actual de la abogacía y una licencia válida para conducir. Se requiere que los abogados firmen el Registro de Visitas para Abogados en la Entrada Delantera de la institución. Para los abogados que no pueden visitar durante las horas regulares establecidas, se les requiere hacer una cita para la visita con el Equipo Administrativo de la Unidad para asegurar que esté disponible el personal adecuado para vigilar la visita. Por lo general, el Equipo Administrativo de la Unidad apropiado les proporcionará supervisión.

No hay ninguna restricción contra el número de visitas de abogado que se permite ya que éste depende de la naturaleza y la urgencia de la situación legal. Visitas de abogado no están incluidas en el sistema de puntos para las visitas. Se requiere que los abogados pasen por el detector de metales antes de poder entrar a la sala de visitas. Las visitas de abogado se llevarán acabo en la sala de visitas y/o en la sala privada de conferencias. Si haya alguna duda acerca de la identidad de cualquier abogado o su representante; es decir, el asistente del abogado, el oficinista de la ley, etc., el abogado/consejero de la Institución debe ser consultado.

j. Visitantes Comerciales. Excepto reos a la espera de juicio, no permiten a ningún reo participar activamente en un negocio o profesión. Para los reos que han participado en un negocio o profesión antes de su encarcelamiento, se espera que asignan la autoridad de la operación de tal negocio o profesión a una persona en la comunidad. Aunque el reo haya puesto la operación de un negocio o profesión a nombre de otra persona, es posible que haya unas ocasiones en las cuales una decisión debe ser tomada que afectará considerablemente a los activos o perspectivas del negocio. En tales casos, el Warden puede permitir una visita especial.

k. Visitas Consulares. Cuando ha sido determinado que un reo es ciudadano de un país extranjero, el Warden es obligado a permitir al Representante Consular de aquel país visitar sobre asuntos legítimos.

l. Visitas Pastorales. Los Capellanes están autorizados a aprobar visitas de miembros de clero a reos. Estas visitas pastorales se llevarán acabo en la sala de visitas. Despues de ser aprobada la visita, el Capellán será responsable de preparar un memorándum que detalla el nombre del invitado, la fecha, y cualquier condiciones especiales, lo que corresponda. Un reo solo puede tener a un pastor de registro en su lista de visitas a la vez. No hay ninguna restricción contra el número de visitas pastorales. Las visitas pastorales no están incluidas en sistema de puntos.

m. Visitación y Apoyo de Reos (PVS). Visitación y Apoyo de Reos es una coalición de toda fe que consiste de 35 grupos nacionales religiosos y otros grupos aliados que proporcionan servicios de visitación a personas confinadas en prisiones federales de los Estados Unidos. Los invitados de PVS reciben aprobación del Warden y el Director Regional.

El invitado de la PVS hará los preparativos necesarios a través del Departamento de Servicios Religiosos para visitas que estarán programadas con cada reo que está relacionado con la PVS. Los invitados de la PVS no están en la lista de visitas de los reos, tampoco sus visitas cuentan contra el número de visitas que se permiten para los reos. Se permite el uso de papel y otros artículos de escritorio para que el invitado de la PVS pueda tomar notas. También se permite que los invitados de la PVS correspondan con los reos en cuanto a sus horas disponibles para hacer visitas.

n. Identificación de Invitados / Artículos Permitidos. El personal de la Institución debe de poder verificar la identidad de los visitantes antes de que se permite la visita. Todos los visitantes, con la excepción de niños con menos de dieciséis años, deben mostrar identificación con foto antes de que se permite su entrada a la institución. Las formas de identificación aceptables incluyen una licencia de conducir válida, un pasaporte, u otra identificación expedida por el gobierno que lleva una fotografía, tal como una tarjeta de identidad del estado. Las tarjetas de identidad consulares ya no se condieran como una forma de identificación válida. En caso de que haya alguna duda, una comparación de información, incluso una examinación del archivo central por el personal administrativo de la unidad, puede asistir en la

identificación del visitante. El Oficial del Vestíbulo Delantero se pondrá en contacto con el personal administrativo de la unidad, el Teniente de Operaciones, y el Oficial de Turno de la Institución (IDO) para hacer una determinación final para decidir si será permitida la visita. Cuando la hora de contar se acerca (dentro de 20 minutos), el reo no será enviado a la Sala de Visitas hasta que la cuenta ha recibido autorización, al menos que el reo esté incluido en la cuenta-fuera oficial.

o. Artículos de los Visitantes. El uso de cámaras o equipo de grabación sin el consentimiento escrito del Warden está prohibido. No se les permitirá traer documentos o papeles a la Sala de Visitas sin la aprobación del equipo de la unidad. Se prohíbe que los visitantes traen juguetes, tarjetas, billeteras, carteras, bolsas, papeleos, llaves (excepto la llave del armario asignado al invitado), artículos de alimento, bebidas, portabebés, asientos de bebé, cunas, lápiz labial, chapstick, cepillos para el pelo, peines, loción, periódicos, revistas, artículos de escritorio, productos de tabaco, cerillos, encendedores, teléfonos celulares, buscapersonas, u otros artículos identificados por el Oficial del Vestíbulo Delantero, dentro de la institución, con las siguientes excepciones: (Apéndice D)

1. A los visitantes con bebés pequeños se les permitirá quedarse con un pequeño bolso de pañal con una pequeña manta de recepción, un tarro de la alimentación para bebés sin abrir, una botella de leche infantil o fórmula, un pequeño contenedor plástico de toallitas para bebés, y tres pañales para usar durante la visita.

2. Una bolsita plástica transparente para monedas de 5" x 7" es permitido. Se permite también fondos que suman \$20.00 dólares (\$1.00 dólar, \$5.00 dólares, y denominaciones de moneda) a cada invitado adulto. Los artículos que entran a la institución estarán inspeccionados por el Oficial de la Sala de Visitas. Los bolsos de pañal, los abrigos o los artículos cuestionables deberían ser comprobados con el aparato de radiografía.

3. A los visitantes del reo que tienen medicamento en su posesión y requieren de su uso durante la visita se les permitirá colocar el medicamento suficiente en un sobre y sellar el sobre. El medicamento restante se quedará en la Entrada Delantera. El personal que acompaña al visitante en la institución llevará el sobre al Oficial de la Sala de Visitas. El Oficial de la Sala de Visitas supervisará el uso de cualquier medicación necesaria del sobre. El personal que acompaña al visitante llevará cualquier medicamento que queda en el sobre después de la visita a la entrada delantera para devolverla al visitante.

p. Código de Vestir para los Visitantes. Todos los visitantes deben llevar puesta ropa apropiada, ropa interior, y zapatos para ser permitido visitar. Se les negará el privilegio de visitar si se lleva puesta cualquier de los siguientes artículos: ropa apretada; ropa de elástica/licra; polainas; camisetas o camisas sin mangas; cualquier ropa con agujeros; cualquier ropa transparente; faldas mini; y pantalones muy cortos (definido como pantalones cortos que están encima del muslo inferior).

q. Los Procedimientos de la Entrada/Salida del Reo. Los Reos que van a entrar a la Sala de Visitas estarán identificados positivamente con foto antes de que comience la visita y otra vez al final de la visita. Cuando muchos invitados salen al mismo tiempo, por ejemplo, terminación de las horas de visita, el Oficial de la Sala de Visitas identificará todos los reos y entonces permitirá a los invitados salir de la Sala de Visitas. Todos los reos serán cateados manualmente antes de entrar a la sala de visitas y se les cateará sin ropa cuando dejan la sala de visitas. El detector de metales portátil estará utilizado junto con estos dos cateos.

r. Número de Visitantes y Duración de Visitas. Debido al tamaño de la sala de visitas, una capacidad total de 125 adentro/afuera, los visitantes estarán limitados según las siguientes condiciones:

1. Familiares cercanos del reo (madre, padre, esposo, hijos, padrastros, padres de acogida, y hermanos) no estarán limitados en número al menos cuando el hacinamiento se hace un problema. En aquellos casos, se permitirá a no más de cinco (5) miembros de la familia más cercanos.

2. Los visitantes menores de dieciséis (16) deben ser acompañados por un adulto responsable. Los niños deben estar bajo la supervisión directa de un adulto en todo momento durante la visita.

3. En el caso de que la Sala de Visitas se hace atestado, se tomará en cuenta la frecuencia de visitas y la distancia viajada por el visitante para determinar quien será el primero en tener que terminar su visita.

4. Las visitas comunales (visitando con varias personas que no son familiares cercanos), no estarán autorizadas al menos que Warden haya dado por escrito la aprobación anteriormente.

s. Procedimientos Especiales para Pacientes del Hospital. Los siguientes reglamentos se aplican a aquellos reos almacenados en el hospital de la institución:

1. Todos los pacientes ambulatorios procederán a la Sala de Visitas principal de la institución para visitas.

2. Aquellos pacientes no ambulatorios que requieren la ayuda de personal estarán llevados a la Sala de Visitas en el Edificio 10 vía sillas de ruedas.

3. Visitas especiales en el hospital de la institución, Edificio Nueve, serán arregladas como es necesario por el equipo de la unidad. El médico primario, MDO, o las enfermeras estarán consultados antes de aprobar una visita de lado de la cama. La familia del reo debe ponerse en contacto con el Equipo de la Unidad para programar tales visitas.

4. En la mayoría de los casos, habrá un límite de dos horas para visitas al hospital, y durante sólo dos días consecutivos. La duración de las visitas está supeditado al estado médico del reo y lo que el estado físico del reo puede tolerar.

5. A los hijos de 16 años de edad o mayor se les permitirá entrar al hospital; sólo en circunstancias terminales o especiales se permitirá la entrada de hijos menos de edad (según la aprobación del equipo de la unidad y del Director de la Institución).

6. Todas las visitas en el hospital estarán limitadas a cuartos de un solo paciente.

7. La supervisión de las visitas al hospital por lo regular estará proporcionada por personal de la unidad. Otros departamentos les proporcionará supervisión adicional al personal de la unidad si sea necesario.

t. Reglamento para Visitas en Hospitales de la Comunidad. Normalmente, las visitas a reos deberían ocurrir en la institución. Les

alentamos a los reos y sus invitados que arreglen sus visitas antes de y después de hospitalización en el hospital en el centro de la ciudad. Las visitas al hospital en el centro de la ciudad deberían ser generalmente sólo para pacientes en condiciones serias o críticas. En estos casos, el equipo de la unidad debe enviar una solicitud para visita al Capitan y el Director Asociado de la Institución (Médico) para la aprobación del Warden. La autorización para estas visitas estará normalmente por dos a cinco días durante un período de tiempo de dos horas cada día durante las horas designadas por el hospital para visitas. Los reos en el cuidado intensivo pueden ser considerados para recibir visitas más largas. Los invitados autorizados estarán limitados a los familiares más cercanos. El Director Clínico o el designado estará consultado antes de conceder el privilegio de recibir visitas a cualquier reo. El personal en las hospitales de la comunidad también estarán consultado con respeto a las visitas, y pueden restringir todas las visitas por motivos médicos. Ni la institución ni el servicio de guardias bajo contrato permitirán las visitas en las hospitales de la comunidad sin autorización previa escrita del Warden.

Se requiere que los visitantes que visitarán en las hospitales de la comunidad lleguen primero a la institución antes de visitar para asegurar que tienen la identificación apropiada y el chequeo está completado. El Oficial del Vestíbulo Delantero se pondrá en contacto con el Equipo de la Unidad apropiado cuando llega el invitado y luego informará a los invitados de la ubicación del reo (hospital y número de cuarto).

u. Conducta Personal. Se permite que se besa y se abraza al entrar a la sala de visitas cuando comience la visita y luego cuando termine. Es necesario limitar el contacto físico para controlar la introducción de contrabando y comportamiento que puede ser ofensivo a otros invitados; por lo tanto, no se permite a ningún contacto personal más que la toma de manos en cualquier otro tiempo. Cuando la conducta de un reo y/o de un invitado se hace indecente, ruidosa, profana, o afecta el buen funcionamiento general de la Sala de Visitas, el Oficial de Cuarto de Visitas puede darles una advertencia. Si la mala conducta es de una naturaleza seria, el Oficial de la Sala de Visitas puede terminar la visita con la aprobación del Teniente de Operaciones. La mala conducta puede restringir el privilegio de recibir visitas.

v. Alimento. No se permite traer ningún artículo de alimento a la sala de visitas ni por el reo ni sus invitados con la excepción de alimentación para bebés, leche, y fórmula para bebés. Los artículos de alimento pueden ser comprados en las máquinas vendedoras en la sala de visitas.

w. Vestido del Reo y Artículos Aceptables para la Sala de Visitas. Los reos deben llevar puesta ropa de vestir de la institución (color caqui) mientras visitando. El traje de faena verde no estará autorizado en la sala de visitas. Una camisa debe ser llevada puesta encima de camisetas o camisetas sin mangas. Los zapatos estandares deben ser llevados puestos. Se permite zapatillas de deporte solo con un permiso especial del médico. No se permiten zapatillas de casa o de ducha. Los reos y su ropa serán limpios y arreglados. Se puede llevar un anillo sencillo de matrimonio, una medalla religiosa con un collar, y artículos religiosos aprobados de uso para la cabeza pueden ser llevado puesto. No está autorizado ningún otro tipo de joyería.

A los reos se les permite llevar un peine y un pañuelo a la sala de visitas. Ningun documento, papeles legales, etc., pueden ser llevados a la sala de visitas por los reos al menos que haya sido aprobado por el equipo de la unidad antes de visitas legales. Si tal necesidad surge, los reos se pondrán en contacto con su equipo de unidad con cualquier de tales documentos, si

están aprobados, un miembro del equipo de la unidad del reo llevará el documento a la sala de visitas.

x. Ayuda de Transporte. Para asistir a los visitantes en la localización de la institución y números de transporte público para el tránsito, habrá información en el área de las visitas y estará publicado en los regulaciones de las visitas, que el reo será responsable de enviar a sus visitantes anticipados.

El FMC Rochester está localizado en 2110 East Center St., Rochester, Minnesota 55903. Nuestro número de teléfono es (507) 287-0674. Nuestra dirección de envíos por correo a los reos es PMB 4000, Rochester, MN 55903-4000. Toda la correspondencia enviada a los reos deben incluir el nombre bajo custodia del reo y su número de registro.

Se les proporcionamos la siguiente información siguiente para asistir a los visitantes de reos en el FMC Rochester. La ciudad de Rochester, Minnesota, está localizada aproximadamente 85 millas al sur de las Ciudades Gemelas (Minneapolis/St. Paul) en la Carretera de Minnesota 52. Las direcciones al Centro Médico Federal, Rochester, MN son de las siguientes: El Centro Federal Médico está localizado aproximadamente dos millas al este del centro de la ciudad de Rochester. Tomando la 4a Calle SE, usted pasará por el Hospital de la Comunidad Olmsted. El Centro Médico Federal está localizado ligeramente a su izquierdo. Dobla a la izquierda en la Calle de Centro (Center Street) y luego a la derecha en el estacionamiento. Usted puede estacionar en la parte identificada como "Estacionamiento para Invitados." ("Visitor Parking") El estacionamiento de deficiencia está disponible en la parte más cerca a la entrada delantera de la institución. No se permite que personas esperando al invitado permanezcan en el estacionamiento mientras la visita está en progreso.

El área de Rochester es atendida por los siguientes servicios de transporte comercial:

Líneas aéreas:	Northwest Airlines	800/225-2525
	American Airlines	800/433-7300
Taxi:	Airport Express/Yellow Cab	507/282-2222
Líneas de Autobús:	Jefferson Bus Lines	507/289-4037
	Greyhound Bus Lines	507/289-4037
	Rochester Direct	507/280-9270
	RTS Limousine Service Inc.	507/529-4222
	Suministro de Servicio de Autobús a y del eropuerto de Minneapolis/St. Paul)	
	Rochester City Lines	507/288-4353

y. Penalidad por Burlar Regulaciones. Cualquier esfuerzo de burlar o evadir las regulaciones de visitas establecidas por esta instalación puede resultar en la suspensión o la pérdida del privilegio de recibir visitas. Es un delito federal traer a este establecimiento cualquier arma, munición, estupefacientes, drogas u otro contrabando. Todas las personas y los paquetes están sujetos a una inspección (Título 18, Código de los EE.UU., Sección 1791). Los invitados que tienen 16 años de edad y mayores están obligados a cumplir un formulario de Notificación para Invitados que explica explícitamente que es prohibido. Este formulario debe ser completado con firma antes de que la visita pueda comenzar.

z. Registro de Días de Visita. Todos los visitas a los reos estarán registrados en el programa de visitas. Cada visitante autorizado (con la excepción de niños con menos de 16 años) aparecerá en el programa de visitas. El Oficial del Vestíbulo Delantero entrará en la computadora la información del visitante para autorización y el programa de la computadora registrará el número de visitas.

aa. Uso de Armarios. Artículos que no se puede inspeccionar o que presenten una amenaza para la seguridad de la institución no estarán permitidos entrar a la institución. Los armarios de almacenaje están disponibles para el uso de los visitantes en la entrada del edificio para aquellos artículos no permitidos. Sin embargo, el visitante puede decidir devolver aquellos artículos a sus vehículos. Los armarios están diseñados para funcionar con una llave. El Oficial de Vestíbulo Delantero les prestará una llave a los visitantes para el armario a cambio de su licencia de conducir del visitante.

5. OFICINA DE INTERÉS PRIMARIO. Programas Correccionales.

_____/s/
Marty C. Anderson
Warden

Anexo A

AYUDA DE TRANSPORTE

Ayuda de Transporte: Para asistir a los visitantes en la localización de la institución y números de transporte público para el tránsito, habrá información en el área de las visitas y estará publicado en los regulaciones de las visitas, que el reo será responsable de enviar a sus invitados anticipados.

El FMC Rochester está localizado en 2110 East Center St., Rochester, Minnesota 55903. Nuestro número de teléfono es (507) 287-0674. Nuestra dirección de envíos por correo a los reos es PMB 4000, Rochester, MN 55903-4000. Toda la correspondencia y los giros postales enviados a reos deben incluir el nombre bajo custodia del reo y su número de registro.

Se les proporcionamos la siguiente información siguiente para asistir a los visitantes de reos en el FMC Rochester. La ciudad de Rochester, Minnesota, está localizada aproximadamente 85 millas al sur de las Ciudades Gemelas (Minneapolis/St. Paul) en la Carretera de Minnesota 52. Las direcciones al Centro Médico Federal, Rochester, MN son de las siguientes: El Centro Federal Médico está localizado aproximadamente dos millas al este del centro de la ciudad de Rochester. Tomando la 4a Calle SE, usted pasará por el Hospital de la Comunidad Olmsted. El Centro Médico Federal está localizado un poco a su izquierdo. Doble a la izquierda en la Calle de Centro (Center Street) y luego a la derecha en el estacionamiento. Usted puede estacionar en la parte identificada como "Estacionamiento para Invitados." ("Visitor Parking") El estacionamiento de deficiencia está disponible en la parte más cerca a la entrada delantera de la institución. No se permite que personas esperando al visitante permanezcan en el estacionamiento mientras la visita está en progreso.

El área de Rochester es atendida por los siguientes servicios de transporte comercial:

Líneas aéreas:	Northwest Airlines	800/225-2525
	American Airlines	800/433-7300
Taxi:	Airport Express/Yellow Cab	507/282-2222
Líneas de Autobús:	Jefferson Bus Lines	507/289-4037
	Greyhound Bus Lines	507/289-4037
	Rochester Direct	507/280-9270
	RTS Limousine Service Inc.	507/529-4222
	Suministro de Servicio de Autobús a y del eropuerto de Minneapolis/St. Paul) Rochester City Lines	507/288-4353

REGLAMENTOS Y REGULACIONES DE LAS VISITAS

Es la política de esta institución proporcionar instalaciones de visita y procedimientos que animan visitas significativas con parientes, amigos, grupos, etc. Es la responsabilidad de cada invitado/reo de cumplir con las regulaciones de visitas como se presentan en los siguientes párrafos:

1. Se permite visitas sociales de 8:15 de la mañana a 3:00 de la tarde el viernes, el sábado, el domingo, y el lunes. Las visitas no comenzarán después de las 2:30 de la tarde al menos que el reo esté ya presente en la sala de visitas. Normalmente no se permite a los invitados entrar entre las 9:30 de la mañana hasta las 10:30 de la mañana los fines de semana y días feriados hasta que la cuenta oficial de la institución haya recibido autorización. A cada reo se les asigna 16 puntos para visitas cada mes. Las visitas durante los días de semana (es decir lunes y viernes) contarán como un punto de visita. Las visitas durante los fines de semana y días feriados federales contarán como dos puntos de visita. Es la responsabilidad de cada reo obtener la aprobación del Equipo de su Unidad para invitados anticipados.

2. En veces, puede ser necesario limitar visitas debido al hacinamiento. Cuando tales condiciones existen, algunas de las visitas serán terminadas tomando en consideración antes que nada la distancia viajada y la frecuencia de visitas. Una visita puede estar terminada debido a emergencias institucionales y conducta incorrecto por reos o invitados.

3. Se permite a los abrazos y besos como un saludo o un despedido dentro de los límites de conducta aceptable a la entrada y salida de invitados. Más que tomar las manos, no se permite ningún otro tipo de contacto íntimo entre personas. En caso de que el contacto íntimo ocurre durante la visita, es posible que la visita sea terminada. Cabe recalcar que cuando una visita es terminada debido a conducta inaceptable, los reos están sujetos a recibir acción disciplinaria.

4. Número de Invitados y Duración de Visitas: Debido al tamaño de la sala de visitas, una capacidad total de 125 adentro/afuera, los invitados estarán limitados según las siguientes condiciones:

a. Familiares cercanos del reo (madre, padre, esposo, hijos, padrastros, padres de acogida, y hermanos) no estarán limitados en número al menos cuando el hacinamiento se hace un problema. En aquellos casos, se permitirá a no más que cinco (5) miembros de la familia más cercanos.

b. Los invitados menores de dieciséis (16) deben ser acompañados por un adulto responsable. Los niños deben estar bajo la supervisión directa de un adulto en todo momento durante la visita.

c. En el caso de que la Sala de Visitas se hace atestado, se tomará en cuenta la frecuencia de visitas y la distancia viajada por el invitado para determinar quien será el primero en tener que terminar su visita.

d. Las visitas comunales (visitando con varias personas que no son familiares cercanos), no estarán autorizadas al menos que el Director de la Institución haya dado por escrito la aprobación anteriormente.

5. Identificación de Invitados / Artículos Permitidos: El personal de la Institución debe ser capaz de verificar la identidad de los invitados antes de que se permite la visita. Todos los invitados, con la excepción de niños con menos de dieciséis años, deben mostrar identificación con foto antes de que se permite su entrada a la institución. Las formas de identificación aceptables

Anexo B, Página 2

incluyen una licencia de conducir válida, un pasaporte, u otra identificación expedida por el gobierno que lleva una fotografía, tal como un carné de identidad del estado. Los carnets de identidad consulares ya no se condieran como una forma de identificación válida. En caso de que haya alguna duda, una comparación de información, incluso una examinación del archivo central por el personal de la unidad, puede asistir en la identificación del invitado. El Oficial del Vestíbulo Delantero se pondrá en contacto con el personal de la unidad, el Teniente de Operaciones, y el Oficial de Turno de la Institución (IDO) para una hacer determinación final para decidir si será permitida la visita. Cuando la hora de contar está cerca se acerca (dentro de 20 minutos), el reo no será enviado a la Sala de Visitas hasta que la cuenta ha recibido autorización, al menos que el reo esté incluido en la cuenta-fuera oficial. Cualquier intento de traer un artículo en la institución sin el conocimiento y el consentimiento del Director de la Institución es una violación de Ley Federal (Título 18, Código de los EE.UU., Sección 1791) y es castigable por el encarcelamiento durante no más de diez (10) años, y/o una multa de no más de \$25,000.00 dólares.

6. Es la responsabilidad del Oficial de la Sala de Visitas de supervisar las visitas. Los invitados cuyo vestimiento no cubre suficientemente las áreas de su cuerpo de la altura de los hombros hasta la parte superior de las rodillas no estarán permitidos visitar. Mientras están en la Sala de Visitas, los invitados se llevarán puesto en todos momentos ropa interior apropiado y a medida. No se permite llevar puesto ropa no apropiada para una institución correccional (es decir, minifaldas y pantalones de elástico) en la sala de visitas. No se permite llevar camisetas sin espaldas como prenda exterior. Solo se permite pantalones cortos que llegan hasta la parte superior de la rodilla.

7. Los invitados deben tener y mantener el control por completo de sus hijos mientras están en el cuarto de visitas o dentro de la propiedad de la institución.

8. Se espera que los reos y sus invitados mantienen al área de visitas segura y sanitaria. El uso de cámaras o equipo de grabación sin el consentimiento escrito del Director de la Institución es estrictamente prohibido. Documentos o papeles no estarán examinados o firmados en la sala de visitas sin la presencia de un miembro del equipo de la unidad del reo. Se les exhortamos a los invitados almacenar todos sus paquetes, etc., en sus vehículos o en sus cuartos en el motel antes de venir a la institución. Es permitido que el invitado lleve una bolsita plástico transparente para monedas de 5" x 7" a la sala de visitas con una suma de monedas y dinero en efectivo de \$20.00 (en denominaciones de \$5.00 o menos). Los artículos prohibidos ser guardados en los armarios de almacenaje localizados en el Edificio de Entrada o devueltos al vehículo del invitado.

9. Cuando un invitado es sospechado del intento de introducir contrabando en la institución o en la propiedad de la institución, el invitado está sujeto a un cacheo detallado de su persona con la aprobación de Warden.

Anexo C

Estimado Invitado:

La misión del Centro Médico Federal en Rochester es de proporcionar los servicios médicos, dentales, y de salud mental necesarios a los reos por nuestro personal profesional, de acuerdo con los estándares aceptables de la comunidad. Nuestro objetivo es de proporcionar el ambiente más seguro posible para el desempeño de asistencia médica.

Esta carta sigue las recomendaciones reconocidas en la comunidad de asistencia médica para civiles. Es imperativo seguir estas pautas en el Centro Médico Federal para la protección y la asistencia médica del personal, los reos, y la comunidad de alrededor, si no, esto podría tener consecuencias graves para estas poblaciones.

Al planear su visita a la sala de visitas en el FMC Rochester, por favor, tenga presente si usted o sus hijos experimentan cualquier de los siguientes señales o síntomas de una enfermedad contagiosa, le pedimos que usted considere posponer su visita.

- Fiebre (mayor de 100 grados)
- Ojo infeccioso o enfermedad de la piel
- Fríos o Gripe
- Diarrea
- Vómitos
- Infecciones de Strep, por ejemplo una inflamación de la garganta
- Una exposición reciente conocida a una enfermedad contagiosa como sarampión, paperas o varicela

Gracias por su cooperación en ayudarnos a seguir proporcionando la mejor atención médica posible.

Sinceramente,

Warden

Anexo D

PROCEDIMIENTOS DE LA SALA DE VISITAS

IDENTIFICACIÓN: SE REQUIERE UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO PARA PODER ENTRAR A LA INSTITUCIÓN. Todos los invitados, con la excepción de niños menores de 16 años de edad, deben mostrar identificación con foto antes de ser permitidos entrar a la institución. Las formas de identificación aceptables incluyen una licencia de conducir válida, un pasaporte, u otra identificación expedida por el gobierno que lleva una fotografía, tal como un carné de identidad del estado. Los carnets de identidad consulares ya no se condieran como una forma de identificación válida.

La siguiente lista debe ser utilizada al procesar los invitados a la sala de visitas.

El IDO, el Capitán, o el Teniente de Operaciones será responsable de negar visitas basado en la vestimenta del invitado. Las visitas estarán conducidas y supervisadas para mantener buenas relaciones públicas y una atmósfera relajada mientras manteniendo la seguridad de la institución.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá la siguiente vestimenta:

Ropa apretada
 Ropa elástica/licra
 Polainas
 Camisetas o camisas sin mangas
 Agujeros en la ropa
 Ropa transparente
 Faldas Mini
 Pantalones cortos arriba de la parte superior de la rodilla

Es necesario que todos los invitados llevan puestas ropa interior y zapatos. No se permitirá artículos de ropa no apropiados para una institución correccional en la sala de visitas.

DINERO: \$20.00 dólares (en denominaciones de \$5.00 dólares o menos), 1 bolsita de plástico transparente de 5" x 7" para monedas

No se permite a los siguientes artículos en la sala de visitas:

Juguetes
 Portabebés
 Asientos de bebé, Lleve Cunas
 Tarjetas
 Periódicos
 Revistas
 Artículos de escritorio
 Alimentos
 Los títulos, Testamentos (Los abogados pueden recibir permiso para retener y entrar con documentos legales con la aprobación previa del equipo de la unidad)
 Lápiz labial/Chapstick
 Peine
 Cepillo para el pelo
 Loción
 Billeteras/Carteras
 Productos de Tabaco, Cerillos/Encendedores

Excepciones:

A los invitados con bebés pequeños se les permitirá quedarse con un pequeño bolso de pañal con los siguientes artículos.

1. Una pequeña manta de recepción
2. Un tarro de alimentación para bebés sin abrir y una botella de leche/fórmula infantil
3. Tres (3) pañales